

Die Kolma AG ist einer der führenden Büroartikelhersteller in der Schweiz. Seit mehr als 60 Jahren entwickeln und produzieren wir Office Products, mit Sachverstand, Know-How und Leidenschaft. Als Markenartikelanbieter erfüllen wir die Wünsche und Anforderungen des Produktverwenders in den Segmenten «Ordnen von Dokumenten» und «Präsentationsmittel für Dokumente».

Wir suchen aufgrund Mutterschaft der bisherigen Stelleninhaberin ab sofort oder nach Vereinbarung eine aufgestellte und engagierte Persönlichkeit als:

Personalverantwortliche/r 80-100 %

Ihre Aufgaben:

Sie übernehmen die Verantwortung für alle Personalprozesse (vom Erstellen des Inserats bis zum Arbeitszeugnis) und führen selbständig die Salär- und Personaladministration für 50 Mitarbeitende. Mit der Linie zusammen führen Sie Rekrutierungsgespräche ebenso wie Personalerhaltungs- und Kündigungsgespräche. Sie sind kompetente Ansprechperson für Linienvorgesetzte und Mitarbeitende in allen personellen Belangen und unterstützen die Geschäftsleitung bei der Umsetzung der Personalstrategie. Als ausgewiesener HR-Profi steuern Sie die Prozesse Personalentwicklung und -förderung und bauen die Instrumente für ein effizientes Personalcontrolling weiter aus. Sie sind verantwortlich für das Ferien- und Absenzenmanagement sowie das Zeiterfassungssystem. Als Leiter/in der beruflichen Grundbildung übernehmen Sie die Ausbildungsverantwortung für alle Lehrberufe und unterstützen die Praxisausbilder der einzelnen Berufsgruppen. Administrative Arbeiten und Mitarbeit in Projekten richten sich nach dem Beschäftigungsgrad.

Ihr Profil:

Sie haben die Weiterbildung als HR-Fachperson mit eidgenössischem Fachausweis erfolgreich abgeschlossen und bringen bereits einige Jahre Berufserfahrung in einem ähnlichen Aufgabengebiet und Umfeld mit. Sie verfügen über den Berufsbildnerausweis, haben mindestens 1 Jahr Erfahrung im Bereich der beruflichen Grundbildung und haben sich die nötigen Kompetenzen zur Ausbildung kaufmännischer Lernenden erworben. Sie zeichnen sich durch eine sehr selbständige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise aus und verfügen über ein hohes Mass an Sozialkompetenz. Sie haben gute Kenntnisse in Arbeits- und Sozialversicherungsrecht und bestechen durch Durchsetzungsstärke, stilsichere Kommunikation und Engagement. Als-HR-Generalist/in fühlen Sie sich in einem kleinen Team sehr wohl.

Ihr Gewinn:

Es erwartet Sie eine herausfordernde Position in einem stabilen Schweizer KMU sowie ein vielseitiges Aufgabengebiet, in dem Sie proaktiv und tatkräftig mitwirken können. Attraktive und moderne Anstellungsbedingungen entschädigen Sie für Ihren Einsatz. Ein inhabergeführtes Unternehmen, das für Qualität, Swissness und Nachhaltigkeit steht, freut sich auf Sie.

Fühlen Sie sich angesprochen und erfüllen Sie unsere Erwartungen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an stellen@kolma.ch oder per Post an untenstehende Adresse:

Kolma AG, Personalverantwortliche, Grünaustrasse 20-22, 3084 Wabern

Weitere Informationen: www.kolma.swiss; Telefonische Auskunft: 031 960 30 54